

**विभागीय परीक्षांसाठी आदर्श नियमावली-
विभागाध्यक्ष यांची कार्यालये व त्यांची दुय्यम
कार्यालये यांतील अराजपत्रित (लिपिकवर्गीय)
कर्मचारी वर्गासाठी.**

महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग,
परिपत्रक क्र.टीआरजी-१०६७/टी,
सचिवालय, मुंबई-३२, बीआर.दिनांक २६ सप्टेंबर, १९६७.

संदर्भ :- शासकीय परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.टीआरजी-१०६४-टी,
दिनांक २५ मे, १९६४.

परिपत्रक :- विभागाध्याक्षांनी आपल्या कार्यालयातील अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांसाठी प्रशिक्षण पाठ्यक्रम सुरु करावेत असे त्यांना वरील संदर्भाधीन परिपत्रकाव्दारे सांगण्यात आले होते. हे प्रशिक्षण (१) लिपिकांना सेवाप्रवेशानंतर लगेच व (२) वरच्या पदावरील व्यक्तींना, त्यांची पर्यवेक्षी पदावर बढती होण्यापूर्वी, अशा दोन स्तरांवर द्यावयाचे आहे. प्रशिक्षणाचा उद्देश सफल होण्यासाठी, प्रशिक्षण संपताच परीक्षा घेण्यासंबंधी विभागाध्याक्षांना सांगण्यात आले आहे.

परीक्षा उत्तीर्ण होणे, अनुत्तीर्ण झाल्यास त्याबाबत शास्ती ठरविणे या संबंधातील नियमांच्या बाबतीत एकसारखेपणा असावा म्हणून, सर्व विभागाध्याक्षांच्या मार्गदर्शनाकरीता उपरोक्त दोन स्तरांवरील परीक्षांसाठी आदर्श नियमावली तयार करण्यात आली आहे. या परिपत्रकाच्या जोडपत्र 'एक' व 'दोन' मध्ये दिलेल्या आदर्श नियमावलीमध्ये सर्वसामान्य व अत्यावश्यक अशा वैशिष्ट्यांचा समावेश आहे.

विभागाध्याक्षांना त्यांच्या विभागांच्या विशिष्ट स्वरूपामुळे किंवा काही विशेष समस्यांमुळे, आवश्यकता वाटल्यास, सामान्य प्रशासन विभागाशी विचारविनियम करून आपल्या विभागीय नियमावलीत इतर कोणतेही उपबंध समाविष्ट करण्याची, किंवा या आदर्श नियमावलीचा सोयीस्करपणे अवलंब करण्याची मोकळीक राहिल. विभागांनी आपली नियमावली अगोदरच तयार केलेली असेल तर ती सुधारून आदर्श नियमावलीप्रमाणे करण्यात यावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

श्री.आ.वीरकर,
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

सर्व विभागाध्यक्ष,
सर्व सचिवालयीन विभाग,
महालेखापाल, महाराष्ट्र, मुंबई,
उप महालेखापाल, महाराष्ट्र, नागपूर,
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.
निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई.
सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, (पत्राने),
यांस.

जोडपत्र-एक
लिपिकांसाठी सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा
आदर्श नियमावली.

(विभागांना आपली स्वतःची नियमावली तयार करण्यास मदत व्हावी यासाठी चौकोनी कंसामध्ये सूचना देण्यात आल्या आहेत.)

१. या नियमावलीस -----

येथे विभागाचे नांव नमूद करावे.

विभागाची (लिपिक वर्गीय) सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा नियमावली असे संबोधण्यात येईल.

२. ही नियमावली----- येथे दिनांक नमूद करावे) रोजी अंमलात येईल. ही नियमावली अंमलात येईल त्या दिवसापासून याबाबतचे यापूर्वीचे नियम लागू होणार नाहीत.

३. ही नियमावली अंमलात आल्याच्या तारखेनंतर-----

येथे विभागाचे नांव नमूद करावे.

विभागामध्ये लिपिक म्हणून (लिपिक-टंकलेखक व इतर तत्सम संवर्गाची पदे करून) सेवा प्रविष्ट होणाऱ्या प्रत्येक व्यक्तीला, तिला कायम करण्यापूर्वी, सेवाप्रवेशोत्तर (लिपिकवर्गीय) परीक्षा उत्तीर्ण व्हावे लागेल.

४. प्रत्येक लिपिक वगैरे यांना सेवेत रुजू झाल्यानंतर चार वर्षांच्या आत व तीन संधीमध्ये परीक्षा उत्तीर्ण झाले पाहिजे. जो उमेदवार तीनही संधीमध्ये अनुत्तीर्ण होईल त्यास सेवेतून मुक्त करण्यात येईल.

५. ही नियमावली अंमलात येण्याच्या तारखेपूर्वी लिपिक म्हणून सेवाप्रविष्ट होणाऱ्या व्यक्तींना :-

- १) जरी ही नियमावली अंमलात येईल त्या दिवशी त्यांनी लिपिक इत्यादी म्हणून ३ वर्षांची सेवा पूर्ण केली असेल तर, किंवा
- २) जर त्यांना यापूर्वीच लिपिक इत्यादी म्हणून कायम करण्यात आले असेल तर, किंवा
- ३) पूर्वी अंमलात असलेल्या नियमांनुसार जर ते यापूर्वीच विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण झाले असतील तर

परीक्षेला बसण्यापासून सूट देण्यात आली आहे. ज्या व्यक्ती ही नियमावली अंमलात येण्याच्या तारखेपूर्वी सेवाप्रविष्ट झाल्या आहेत, परंतु त्या तारखेस ज्यांची तीन वर्षांपेक्षा कमी सेवा

झाली आहे व ज्यांना वरील खंड (२) व (३) अनुसार सूट मिळण्याचा हक्क नाही, अशा व्यक्तींना त्यांची पाच वर्षांची सेवा पूर्ण होण्यापूर्वी सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा उत्तीर्ण व्हावे लागेल.

६) जर, कोणत्याही कारणाकरिता एका विशिष्ट वर्षामध्ये परीक्षा घेण्यात आली नाही तर ते वर्ष, हया नियमावलीनुसार सेवेच्या वर्षाची संगणना करताना वगळण्यात येईल.

७) अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये विभागाध्यक्षा स्वेच्छा निर्णयानुसार उमेदवारांना परीक्षेला बसण्यासाठी एक जादा संधी देऊ शकेल व, आवश्यक असल्यास, त्याप्रमाणे ४ वर्षांचा कालावधी ५ वर्षांपर्यंत वाढवू शकेल, हया जादा संधीतही उमेदवार अनुत्तीर्ण झाला तर त्याला सेवेमधून मुक्त करण्यात येईल.

परंतु शासन अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये उमेदवाराला त्याची गुणवत्ता पाहून मुदतीत अधिक वाढ मंजूर करू शकेल किंवा त्याची अनुत्तीर्णता क्षमापित करू शकेल.

८) (एक) सर्वसाधारण विषय व (दोन) विभागीय विषय अशा दोन भागात परीक्षा होईल, हया विषयांची व्याप्ती परिशिष्ट-अ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे असेल.

प्रत्येक विभाग आपल्या गरजेनुसार सोयीस्कर असे आपले स्वतःचे परिशिष्ट-अ तयार करील.

शासकीय परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.टीआरजी-१०६६-टी, दिनांक २ ऑगस्ट, १९६६ यामधील निर्देश लक्षात घेऊन परिशिष्ट-अ तयार करण्यात यावे.

विभागाच्या गरजेनुसार जवळजवळ ३ ते ४ प्रश्नपत्रिका प्रत्येक भागामध्ये असणाऱ्या प्रश्नपत्रिकांवर क्रमांक घालताना समान संकेत पाळणे उचित होईल. सर्व प्रश्नपत्रिकांवर अनुक्रमांक घालावेत. प्रथम सर्वसाधारण प्रश्नपत्रिकांवर क्रमांक घालावेत व त्यानंतर विभागीय प्रश्नपत्रिकांवर घालावेत. अशा प्रकारे अनुक्रमांकाचा फक्त एकच संघ असेल व जरी प्रश्नपत्रिकेवर निर्देश फक्त अनुक्रमांकाने केला तरी कोणताही गोंधळ निर्माण होणार नाही.

९) सामान्यपणे वर्षातून एकदा -----(येथे महिना नमूद करावा).

या महिन्यात परीक्षा घेण्यात येईल. विभागाध्यक्षाला काही विशेष कारणांमुळे तशीच आवश्यकता वाटल्यास, एकाच वर्षात दोनदा परीक्षा घेता येतील.

परीक्षेकरीता वर्षातील एक निश्चित महिना ठरविला म्हणजे अनिश्चिततेला वाव रहाणार नाही व लिपिकांना परीक्षेची तयारी करण्यासाठी भरपूर वेळ मिळेल. पावसाळ्यात काम कमी असते म्हणून जुलै किंवा ऑगस्ट किंवा सप्टेंबर ह्या प्रयोजनाकरीता योग्य ठरेल.

या नियमामुळे विभागाध्यक्षांना कोणतीही अपवादात्मक परिस्थिती हाताळण्यास स्वेच्छानिर्णयाचा पुरेसा वापर करता येतो.

१०. प्रत्येक प्रश्नपत्रिकेला १०० गुण असतील व कालावधी तीन तासांचा असेल.

११. प्रश्नपत्रिका क्रमांक----- (प्रश्नपत्रिकांचे अनुक्रमांक नमूद करावे)
पुस्तकांशिवाय असतील. प्रश्नपत्रिका क्रमांक----- प्रश्नपत्रिकांचे अनुक्रमांक नमूद करावे. यांच्यासाठी पुस्तके असतील आणि परिशिष्ट-अ मध्ये त्यांच्या समोर नमूद केलेली पुस्तके पुरविली जातील.

प्रत्येक विषयाचे महत्त्व लक्षात घेऊन त्याप्रमाणे, विभागाने एखादी प्रश्नपत्रिका पुस्तकांच्या मदतीने सोडविण्यास परवानगी द्यावी की देऊ नये हे ठरवावे. अधिनियम व नियम यांवरील प्रश्नपत्रिकांसाठी पुस्तके देण्यात यावीत.

१२. ही परीक्षा उत्तीर्ण होण्यासाठी प्रत्येक प्रश्नपत्रिकेमध्ये ३५ टक्के, व एकूण ४० टक्के गुण हे प्रमाण राहिल.

१३. एखादा उमेदवार अगदी थोड्या गुणांसाठी अनुत्तीर्ण होत असल्यास त्यावेळी उमेदवाराचा जास्तीत जास्त फायदा व्हावा म्हणून विभाग द्यावयाचे सवलतीचे गुण, एकूण गुणाच्या एक टक्का या प्रमाणे, त्यामुळे तो उत्तीर्ण होणार असल्यास, देण्यात येतील.

१४. परीक्षेमध्ये अनुत्तीर्ण झालेल्या परंतु एखाद्या प्रश्नपत्रिकेमध्ये ५० टक्के गुण मिळालेल्या उमेदवाराला नंतरच्या प्रयत्नांच्या वेळी त्या प्रश्नपत्रिकेस बसण्यापासून सूट देण्यात येईल.

एखाद्या उमेदवाराला एकूण गुणाच्या ५० टक्के गुण मिळाले असतील परंतु तो कोणत्याही एका प्रश्नपत्रिकेमध्ये अनुत्तीर्ण झाला असेल, तर त्याने पुन्हा संपूर्ण परीक्षेला बसण्याची आवश्यकता नाही. तो ज्या प्रश्नपत्रिकेमध्ये अनुत्तीर्ण झाला असेल फक्त त्याच प्रश्नपत्रिकेला त्याने पुन्हा बसावे. वरील नियम ४ च्या प्रयोजनासाठी तो परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे समजण्यात येईल. परंतु ज्या

प्रश्नपत्रिकेमध्ये तो अनुत्तीर्ण झालेला आहे, त्या प्रश्नपत्रिकेमध्ये तो उत्तीर्ण झाल्याशिवाय त्याला सेवेमध्ये कायम केले जाणार नाही किंवा त्याला बढती दिली जाणार नाही.

१५. पहिल्या आणि दुसऱ्या प्रयत्नाच्या वेळी अनुत्तीर्ण झाल्यामुळे वेतनवाढ रोखून धरली जाणार नाही किंवा जेष्ठतेस मुकावे लागणार नाही. परंतु परीक्षा उत्तीर्ण न झालेल्या उमेदवाराला, तो ती परीक्षा उत्तीर्ण होईपर्यंत कोणत्या उच्च पदावर बढती दिली जाणार नाही. एखाद्या उमेदवाराचे तिन्ही प्रयत्न अयशस्वी झाले असतील व त्याला चौथी किंवा नंतरची संधी देण्यात आली असेल, तर ती परीक्षा उत्तीर्ण होईपर्यंत किंवा शासनाकडून त्याला परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट मिळेपर्यंत किंवा त्याची अनुत्तीर्णता क्षमापित केली जाईपर्यंत, त्याला तिसऱ्या प्रयत्नात अयशस्वी झाल्यानंतर वेतनवाढ काढण्यास मुभा दिली जाणार नाही.

परंतु, चौथ्या किंवा नंतरच्या प्रयत्नामध्ये तो उत्तीर्ण झाला किंवा त्याला सूट मिळाली तर, त्यावेळी त्याला रोखून धरलेली ती वेतनवाढ मिळेल व वेतनवाढ रोखून धरली नव्हती असे समजून त्याला नंतरच्या सर्व वेतनवाढी मिळतील. तथापि, त्याला वेतनाची थकबाकी मिळण्याचा हक्क असणार नाही.

परिशिष्ट-अ

प्रत्येक विभागाने आपल्या गरजांनुसार तयार करावे. भाग एक- सर्वसाधारण विषय, शासकीय परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.टीआरजी-१०६६-टी, दिनांक २ ऑगस्ट, १९६६ मधील परिशिष्ट-अ वर आधारलेला असेल.

भाग दोन- विभागीय विषय संबंधित विभागाकडून ठरवला जाईल. हे परिशिष्ट खाली दाखविल्याप्रमाणे तीन स्तंभामध्ये तयार करावे.

प्रश्नपत्रिका क्रमांक	प्रश्नपत्रिकामध्ये समाविष्ट असलेले विषय	नेमलेली पुस्तके
--------------------------	--	-----------------

भाग एक - सर्वसाधारण विषय

प्रश्नपत्रिका क्र.१	-----	-----
प्रश्नपत्रिका क्र.२	-----	-----
-----	-----	-----

भाग दोन - विभागीय विषय

प्रश्नपत्रिका क्र.१	-----	-----
प्रश्नपत्रिका क्र.२	-----	-----
-----	-----	-----

जोडपत्र-दोन
पर्यवेक्षी पदांवरील बढतीसाठी अर्हताकारी परीक्षा
आदर्श नियमावली

विभागांना आपली स्वतःची नियमावली तयार करण्यास मदत व्हावी यासाठी चौकोनी कंसात सूचना देण्यात आल्या आहेत.

१. या नियमावलीस ----- (येथे विभागाचे नाव नमूद करावे.)

विभागाची अर्हताकारी परीक्षा (लिपिकवर्गीय) नियमावली, असे संबोधण्यात येईल.

२. ही नियमावली ----- (येथे दिनांक नमूद करावा.) रोजी अंमलात येईल. ही नियमावली अंमलात येईल, त्या दिवसापासून याबाबतचे या तारखेपूर्वीचे नियम लागू होणार नाहीत.

३. ही नियमावली अंमलात आल्याच्या तारखेनंतर----- येथे विभागाचे नाव नमूद करावे. विभागामध्ये लिपिकवर्गीय कर्मचारी वर्गातील प्रत्येक व्यक्तीने ----- येथे निम्नतम पर्यवेक्षी पद नमूद करावे. निम्न लिपिकवर्गीय कर्मचारी वर्गाच्या कामावर देखरेख ठेवण्याचे काम ज्या पदाधिकाऱ्यास करावे लागते त्याचे पद म्हणजे पर्यवेक्षी पद होय. उदाहरणार्थ, शाखाप्रमुख.

या पदावर बढती मिळण्यापूर्वी, अर्हताकारी परीक्षेत उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे. या परीक्षेस बसण्यास पात्र ठरण्याकरीता उमेदवार हा लिपिक इत्यादीकरीता असलेल्या सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षेत उत्तीर्ण झालेला असला पाहिजे आणि त्याने त्या विभागात पाच वर्षांची अखंड सेवा पूर्ण केलेली असली पाहिजे.

४. उमेदवाराने तीन संधीमध्ये आणि ----- म्हणून येथे पर्यवेक्षी पदाच्या लगेच खालचे, सहायक वरिष्ठ लिपिक इ. यासारखे असल्यास, बढतीचे पद नमूद करावे. बढती मिळाल्यानंतर ७ वर्षांच्या आत या परीक्षेत उत्तीर्ण झाले पाहिजे. कोणत्याही व्यक्तीला अर्हताकारी परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याखेरीज ----- या पदावर (येथे पर्यवेक्षी पद नमूद करावे.) बढती देण्यात येणार नाही. परंतु, ज्यांचा कालावधी तीन महिन्यापेक्षा जास्त नाही अशा अल्प मुदतीच्या स्थानिक रिकाम्या पदांना हा नियम लागू होणार नाही.

जी व्यक्ती वर उल्लेख केल्याप्रमाणे तीन संधीमध्ये व सात वर्षांच्या कालावधीत उत्तीर्ण होणार नाही, त्या व्यक्तीला नंतर उत्तीर्ण होईपर्यंत नियमीत रिकाम्या पदांपैकी (म्हणजेच तीन महिन्यापेक्षा अधिक कालावधीच्या पदांपैकी) ----- पदावर (येथे

पर्यवेक्षी पद नमूद करावे.) बढती मिळालेल्या अर्हताप्राप्त उमेदवारांवरील आपली जेष्ठता गमवावी लागेल.

५. ज्या व्यक्तींना ----- (येथे पर्यवेक्षी पद नमूद करावे) या पदावर कायम करण्यात आले आहे अथवा ज्या व्यक्ती ही नियमावली अंमलात येण्याच्या दिनांकास अशा पदावर स्थानापन्न म्हणून सतत दोन वर्ष काम करीत आहेत. त्यांना आणि पूर्वीची नियमावली अंमलात असताना अशाच प्रकारची विभागीय परीक्षा ज्या व्यक्ती उत्तीर्ण झाल्या आहेत. अशा व्यक्तींना सुध्दा या नियमावलीनुसार ही परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट देण्यात येईल.

६. अंतरिम कालावधीत म्हणजेच ही नियमावली अंमलात येण्याच्या तारखेपासून या नियमावलीनुसार पहिली परीक्षा घेण्याच्या तारखेपर्यंतच्या कालावधीत ----- या पदावर (येथे पर्यवेक्षी पद नमूद करावे) आतापर्यंत अंमलात असलेल्या नियमावलीनुसार बढत्या देण्यात येतील. तथापि, अशा प्रकारे बढती देण्यात आलेल्या व्यक्तींना, ही नियमावली अंमलात येण्याच्या दिनांकापासून तीन वर्षांच्या आत अर्हताकारी परीक्षा उत्तीर्ण व्हावे लागेल. या कालावधीत परीक्षा उत्तीर्ण न झाल्या त्यांना पदावनत करण्यात येईल. त्यानंतर त्यांची गणना इतर अनर्हता कर्मचाऱ्यांबरोबर केली जाईल.

७. एखाद्या विशिष्ट वर्षी कोणत्याही कारणास्तव परीक्षा घेण्यात आली नाही तर, नियम ४ अन्वये सात वर्षांचा कालावधी मोजताना ते वर्ष वगळण्यात येईल.

८. वरील नियम-४ मधील जेष्ठता गमावण्याच्या शर्तीस अधीन राहून, एखाद्या उमेदवाराला कितीही वेळा परीक्षेला बसण्याची परवानगी देण्यात येईल.

९. (एक) सर्वसाधारण विषय आणि (दोन) विभागीय विषय अशा दोन भागात परीक्षा घेण्यात येईल. या विषयांची व्याप्ती परिशिष्ट-ब मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे असेल.

(प्रत्येक विभाग आपल्या गरजेनुसार सोयीस्कर असे स्वतःचे परिशिष्ट-ब तयार करील.)

शासकीय परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.टीआरजी-१०६६-टी, दि.२ ऑगस्ट, १९६६ यामधील निर्देश लक्षात घेऊन परिशिष्ट-ब तयार करण्यात यावे.

विभागाच्या गरजेनुसार जवळ जवळ ३ ते ४ प्रश्नपत्रिका प्रत्येक भागामध्ये असाव्यात.

प्रश्नपत्रिकांवर क्रमांक घालताना समान संकेत पाळणे उचित होईल, सर्व प्रश्नपत्रिकांवर अनुक्रमांक घालावेत. प्रथम सर्वसाधारण प्रश्नपत्रिकांवर क्रमांक घालावेत व त्यानंतर विभागीय प्रश्नपत्रिकांवर क्रमांक घालावेत. अशा प्रकारे अनुक्रमांकाचा फक्त एकच संच असेल आणि जरी प्रश्नपत्रिकेचा निर्देश केवळ अनुक्रमांकाने केला तरी कोणताही गोंधळ निर्माण होणार नाही.

१०. सामान्यपणे वर्षातून एकदा ----- (येथे महिना नमूद करावा) या महिन्यात परीक्षा घेण्यात येईल. विभागाध्यक्षाला काही विशेष कारणांमुळे तशीच आवश्यकता वाटल्यास एकाच वर्षात दोनदा परीक्षा घेता येतील किंवा एकही परीक्षा घेतली जाणार नाही.

परीक्षेकरीता वर्षातील एक निश्चित महिना ठरविला म्हणजे अनिश्चिततेला वाव राहणार नाही व लिपिकांना परिक्षेची तयारी करण्यासाठी भरपूर वेळ मिळेल. पावसाळ्यात काम कमी असते. म्हणून जुलै किंवा ऑगस्ट किंवा सप्टेंबर या प्रयोजनाकरीता योग्य ठरेल. या नियमामुळे विभागाध्यक्षांना कोणतीही अपवादात्मक परिस्थिती हाताळण्यास स्वेच्छा निर्णयाचा पुरेसा वापर करता येतो.

११. प्रत्येक प्रश्नपत्रिकेला १०० गुण असतील व कालावधी तीन तासांचा असेल.

१२. प्रश्नपत्रिका क्र. ----- (प्रश्नपत्रिकांचे अनुक्रमांक नमूद करावेत) पुस्तकाशिवाय असतील.

प्रश्नपत्रिका क्र.----- प्रश्नपत्रिकांचे अनुक्रमांक नमूद करावेत) याच्यासाठी पुस्तके असतील आणि परिशिष्ट-ब मध्ये त्यांच्या समोर नमूद केलेली पुस्तके पुरविली जातील.

प्रत्येक विषयाचे महत्त्व लक्षात घेऊन त्याप्रमाणे विभागाने एखादी प्रश्नपत्रिका पुस्तकांच्या मदतीने सोडविण्यास परवानगी द्यावी की देऊ नये हे ठरवावे. अधिनियम व नियम यांवरील प्रश्नपत्रिकांसाठी पुस्तके देण्यात यावीत.

१३. ही परीक्षा उत्तीर्ण होण्यासाठी प्रत्येक प्रश्नपत्रिकेत ४० टक्के व एकूण ५० टक्के गुण हे प्रमाण राहिल.

१४. एखादा उमेदवार अगदी थोड्या गुणांसाठी अनुत्तीर्ण होत असल्यास, त्यावेळी उमेदवाराचा जास्तीत जास्त फायदा व्हावा म्हणून विभागून द्यावयाचे सवलतीचे गुण एकूण गुणांच्या एक टक्का याप्रमाणे, यामुळे तो उत्तीर्ण होणार असल्यास, देण्यात येतील.

१५. परीक्षेत अनुत्तीर्ण झालेल्या परंतु एखाद्या प्रश्नपत्रिकेत ६० टक्के गुण मिळालेल्या उमेदवाराला नंतरच्या प्रयत्नांच्यावेळी त्या प्रश्नपत्रिकेस बसण्यापासून सूट देण्यात येईल.

एखाद्या उमेदवाराला एकूण गुणांच्या ६० टक्के गुण मिळाले असतील. परंतु तो कोणत्याही एका प्रश्नपत्रिकेत अनुत्तीर्ण झाला असेल तर त्याने पुन्हा संपूर्ण परीक्षेला बसण्याची आवश्यकता नाही. ज्या प्रश्नपत्रिकेत तो अनुत्तीर्ण झाला असेल, फक्त त्याच प्रश्नपत्रिकेला त्याने पुन्हा बसावे. वरील नियम ४ च्या प्रयोजनासाठी तो परीक्षेत उत्तीर्ण झाल्याचे समजण्यात येईल व त्यास पर्यवेक्षी पदावर बढती देण्यात येईल. परंतु, ज्या प्रश्नपत्रिकेत तो अनुत्तीर्ण झाला असेल त्यात, पर्यवेक्षी पदवार बढती दिल्यानंतर, एक वर्षाच्या आत तो उत्तीर्ण न झाल्यास त्याला त्या पदावर चालू ठेवले जाणार नाही.

परिशिष्ट-ब

प्रत्येक विभागाने आपल्या गरजांनुसार तयार करावे. भाग एक - सर्वसाधारण विषय, शासकीय परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.टीआरजी-१०६६-टी, दिनांक २ ऑगस्ट १९६६ मधील परिशिष्ट-ब वर आधारलेला असेल.

भाग दोन - विभागीय विषय संबंधीत विभागाकडून ठरवला जाईल. हे परिशिष्ट खाली दाखविल्याप्रमाणे तीन स्तंभामध्ये तयार करावे.

प्रश्नपत्रिका क्रमांक	प्रश्नपत्रिकामध्ये समाविष्ट असलेले विषय	नेमलेली पुस्तके
--------------------------	--	-----------------

भाग एक - सर्वसाधारण विषय

प्रश्नपत्रिका क्र.१	-----	-----
प्रश्नपत्रिका क्र.२	-----	-----
-----	-----	-----

भाग दोन - विभागीय विषय

प्रश्नपत्रिका क्र.१	-----	-----
प्रश्नपत्रिका क्र.२	-----	-----
